

# Artyści na staż

**Program rozwoju kompetencji przedsiębiorczych  
dla studentów  
i absolwentów kierunków artystycznych**

**Materiał dla ABK i doradców kariery**

**Poznań 2018**

# ARTYŚCI NA STAŻ!

## Wprowadzenie

Przygotowanie studentów do świadomego rozwijania kompetencji przedsiębiorczych jest procesem, który można usprawnić. Wychodząc naprzeciw nowym kierunkom kształcenia skoncentrowanym na uzawodowieniu studiów I stopnia opracowaliśmy model przygotowania do stażu „Przedsiębiorczość dla artystów”.

W tym modelu naszym celem jest przygotowanie studentów i absolwentów do pełnienia ról menedżerskich we własnej działalności gospodarczej czy to jako podmiot, podmiot współpracujący lub na zasadach freelance. Firmy nie proponują staży menedżerskich studentom i absolwentom kierunków artystycznych, poprzez ten model udowadniamy, że jest to możliwe i skuteczne dla obu stron.

Rozwijanie osobistych kompetencji przedsiębiorczych już podczas trwania studiów oraz kierowanie/ zachęcanie studentów do podejmowania staży menedżerskich naszym zdaniem przygotowuje lepiej te osoby do radzenia sobie zawodowo po ukończeniu studiów. Pozwala również na uniknięcie pułapki pierwszych dwóch lat po skończeniu studiów, kiedy nierzadko absolwenci przeżywają okres rozczarowania na co wskazują badania losów absolwentów.

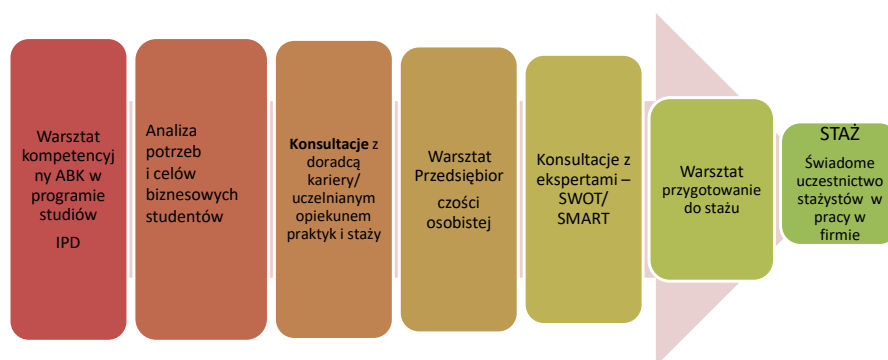
Opracowane z praktykami mapy kompetencji, model i test tego modelu wskazują na korzyści dla studentów, uczelni i firm. Odbycie 150 godzinnego stażu w trakcie studiów np. na III roku studiów I stopnia jest możliwe dzięki elastyczności i planowaniu. Odejście od sztywnego nakazu pracy od-do przez np. 4 tygodnie na rzecz 150 h w okresie np. 2 miesięcy czyni ten wymiar przyjazny, szczególnie w branży kreatywnej, zorientowanej na rezultat, a nie sztywne planowanie.

Przedstawiony model przygotowania do stażu przez Akademickie Biura Karier i Opiekunów staży, przeformułowanie celów staży, szczególnie dla osób planujących w przyszłości pracę na własny rachunek rekomendujemy przede wszystkim kierunkom „uzawodowionym” w myśl Ustawy o szkolnictwie wyższym i organizacjom wspierającym studentów i absolwentów w budowaniu ścieżki zawodowej.

Beata Grudzińska  
Przedsiębiorczość dla artystów – Artyści na staż

## I. PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ DLA ARTYSTÓW – ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH.

### Przedsiębiorczość dla artystów logika procesu



Poniżej w tabelach przedstawiono opisy kompetencji rozwijanych w trakcie stażu. Stażysta przed podjęciem stażu wskazuje na tabeli, które kompetencje planuje rozwijać. Po zakończonym stażu Opiekun stażu wskazuje poziom kompetencji, który jej/jego zdaniem osiągnęła osoba odbywająca staż. Na tej podstawie Opiekun wystawi rekomendację podpisaną. Rekomendacje Opiekuna stażu, a w szczególności wskazanie, w których obszarach Stażysta osiąga wysoki poziom są podstawą do określenia kluczowych kompetencji Stażysty. Te kompetencje Stażysta może wskazać w swoim CV, w dziale kluczowe kompetencje. Będzie to stwierdzenie oparte na faktach, poparte rekomendacją Opiekuna stażu. Również podczas starania o stypendium, grant, rezydencje Stażysta będzie mógł nawiązać w liście aplikacyjnym do stwierdzonych mocnych stron i załączyć rekomendację od Opiekuna.

# ARTYŚCI NA STAŻ!

## II. MAPA KOMPETENCJI

### DEFINICJE KOMPETENCJI

Kompetencja	Definicja	Pomiar / Metoda badania, obserwacji
Innowacyjność i elastyczność	Tworzenie nowatorskich pomysłów i rozwiązań, możliwych do zastosowania w praktyce. Dopasowanie działań do zmieniających się wymogów sytuacji. Poszukiwanie informacji. Wychodzenie z inicjatywa dotyczącą rozwiązań i sposobów postępowania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Test rodzaj inteligencji</li> <li>- Zadanie DC</li> <li>- Cele i plan stażu, szczególnie własny plan wizyty studyjnej</li> <li>- Ocena ex-post Opiekuna Stażu</li> </ul>
Komunikatywność	Dążenie do efektywnej komunikacji poprzez precyzyjne, jasne wyrażanie się oraz rozumienie i zaangażowanie w wypowiedzi innych. Sprawne wyrażanie myśli na piśmie. Otwartość w kontaktach z ludźmi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pre test i post-test</li> <li>- Wywiad IPD/ test Kotwice Kariery</li> <li>- Cele i plan stażu</li> <li>- Zadania warsztatowe</li> <li>Przedsiębiorczość osobista i lub / warsztat komunikacji/ warsztat pracy zespołowej</li> </ul>
Myślenie strategiczne	Kształtowanie oraz wdrażanie strategii działania na podstawie dostępnych danych, analiz sytuacji oraz przewidywanych tendencji. Kreowanie wizji przyszłości. Przewidywanie koniecznych działań oraz ich skutków.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Test rodzaj inteligencji</li> <li>- Moduł II Warsztat Przedsiębiorczość osobista</li> <li>- Zadania warsztatowe Warsztat przygotowanie do stażu– planowanie wyjazdu w zw. z realizacją celu stażu/ praktyki</li> <li>- Ocena ex-post Opiekuna stażu</li> </ul>
Orientacja na klienta	Pozytywne nastawienie do klientów oraz ich potrzeb. Sprawne komunikowanie, aktywne słuchanie, parafrazowanie. Wykorzystanie własnych umiejętności, wiedzy i doświadczenia do kształtowania odpowiednich relacji biznesowych z klientami.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pre-test i post-test</li> <li>- Moduł III Akademia Menedżera, Współpraca z klientami lub Warsztat pracy zespołowej</li> <li>- Ocena ex-post Opiekuna Stażu</li> </ul>
Samodzielność i odpowiedzialność Organizacja pracy	Samodzielne wyznaczanie celów i priorytetów. Wyszukiwanie niezbędnych informacji. Skuteczna organizacja pracy i realizowanie zadań bez szczegółowych wytycznych, w ramach ustalonego czasu i norm. Przyjmowanie odpowiedzialności za realizowane zadania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pre-test i post-test</li> <li>- Wywiad eksperta ds. przedsiębiorczości</li> <li>- Karta Cele stażu</li> <li>- Samoocena Karta podsumowań praktyki – realizacja własnych zadań wyznaczonych dla stażu</li> <li>- Ocena ex-post Opiekuna Stażu</li> </ul>
Zaangażowanie	Motywacja i zaangażowanie do realizacji własnych zadań w możliwie najlepszy sposób. Wychodzenie poza sztywne ramy ustaleń. Wykazywanie inicjatywy. Nastawienie na współpracę.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praca w grupie warsztatowej – samoocena</li> <li>- Zadania wolontariacie na rzecz grupy testowej</li> <li>- Ocena ex-post Opiekuna Stażu</li> </ul>
Umiejętności ICT	Wykorzystanie narzędzi informatycznych i telekomunikacyjnych (ICT), posługiwanie się sprzętem komputerowym oraz różnymi programami użytkowymi, graficznymi, do projektowania, opracowania graficznego, sprawne posługiwanie się programami MS Office i pokrewnymi..	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CV/ Portfolio zawodowe – jakość projektowa, graficzna, design autoprezentacji</li> <li>- staż/ praktyka/ zadania wolontariacie</li> <li>- Ocena ex-post Opiekuna Stażu</li> </ul>



Oczekiwane przez praktyków biznesu zachowania, oznaczone kolorem w zgodzie z definicjami kompetencji

Współpraca w zespole	Kierowanie zespołem rozproszonym / wykonawcy/	Branie na siebie odpowiedzialności w ramach zespołu
Budowanie autorytetu /Wzbudzenie zaufania/	Wysłuchiwanie innych i ich racji	Przyjmowanie roli kierowniczej
Komunikacja pisemna /Redagować /	Wypowiadanie się publicznie	Argumentowanie, przekonywanie (kogo? dlaczego?)
Zarządzanie budżetem	Uczenie się samodzielne, uczenie się od mentora/ - ki	Przyjmowanie roli wykonawcy
Wyszukiwanie informacji	Budowanie wizji przyszłości	Dążenie do konsensusu (klient/ wykonawca)
Organizowanie/Wytwarzanie/ Produkowanie	Tworzenie list zadań i czynności	Kontrolowanie, weryfikowanie pracy własnej
Obliczanie/ budżetowanie projektu/ realizacji	Wyznaczanie priorytetów	Kontrolowanie, weryfikowanie pracy innych
Opracowanie ofert, propozycji,	Wyszukiwanie kontaktów/ pozyskiwanie współpracowników	Koordinowanie np. remont/ przebudowa/ pokaz/ współpraca ekip
Uczenie się/ uczenie innych	Uczenie się/ uczenie innych	Czytanie planów/ wykresów/ konstrukcji
Docieranie do potrzeb, problemów innych ludzi	Docieranie do potrzeb, problemów innych ludzi	Prowadzenie projektów własnych i / lub zespołu
Przedstawianie opinii, jasne wystąpienie	Negocjowanie, ustalanie	Doradzanie np. klientom
Procesowanie dokumentacji, formularzy administracyjnych	Wyjaśnianie, udzielanie informacji	Wyjaśnianie, udzielanie informacji
Przeprowadzanie oględzin, pomiarów, sporządzanie brief'ów	Planowanie pracy/ zajęć i czasu wolnego	Podsumowywanie pracy/ wykonanych zadań
Poszukiwanie rozwiązań	Ocenianie siły konkurencji	Używanie arkuszy kalkulacyjnych, obliczeniowych itp
Komunikowanie z klientami	Aktywne słuchanie	Rozumienie i parafraza ustaleń z klientami
Odpowiadanie na zapytania klientów	Poszukiwanie kontaktów do wykonawców i ich weryfikacja	Prowadzenie formalnej korespondencji

Poziomy kompetencji są opisane za pomocą pożądanych zachowań.

Zachowań nie oceniamy jako dobre, na piątkę itp. Jeżeli dane zachowanie występuje zaznaczamy w tabeli osiągnięty poziomy. Poziomy opisujemy jak w KOLEJNEJ tabeli:

Opis poziomów kompetencji :

Wartość	Nazwa	Opis
1,0	1	Brak
2,0	2	Uczący się
3,0	3	Dobry
4,0	4	Ekspert
5,0	5	Wybitny

Przykład:

	Kompetencja	Poziom oczekiwany	Poziom uzyskany
1	Innowacyjność i elastyczność	3,0 - 4,0	
	Poszukiwanie rozwiązań, <u>Wyszukiwanie informacji</u> Twórczość,	4	2

## Ocena opisowa kompetencji eksperta ds. przedsiębiorczości / Opiekuna stażu/ przykład

Opinia Opiekuna Stażu:

Na podstawie oceny poziomu osiągniętych przez Stażystę kompetencji Opiekun wystawia rekomendacje po stażu: w czym Stażystka/ta jest bardzo dobry, jakie są jej/ jego obszary do rozwoju w przyszłości.

Rekomendacja Opiekuna stanowi podsumowanie praktyki.

Opinia Stażysty

Stażysta / ka sam pisze opinie o stażu.

## Tabela Oceny kompetencji i syntetyczny dziennik wskazujący główne zadania są akceptowane jako Karta Stażu/ Praktyki.

Zamiast żmudnej fotografii pracy stosujemy zapis głównych zadań związanych z umiejętnościami praktycznymi i menedżerskimi oraz zapis zadań w polach odpowiadających kompetencjom. W przypadku działalności projektowej ma to ogromny sens, ponieważ często jest trudno zmierzyć w czasie długość realizacji należało by zapisywać pozycje „projektowanie w programie X” codziennie przez 20 dni pracy.

Dla opiekuna z ramienia uczelni tabele są przejrzyste, klarownie wskazują jakie kompetencje „specjalistyczne” dla danej dziedziny i jakie kompetencje społeczne rozwijano podczas pracy oraz jak ich poziom jest oceniany przez Opiekuna w firmie.

## Przykład wypełnionej tabeli elementu Karty stażu

<b>Role zawodowe*</b>	Asystentka menedżera/ Stażysta grafik;
<b>Zadania podstawowe</b>	<p>Przygotowanie projektów i briefów logotypu, rebranding marki, zaprojektowanie nowej identyfikacji wizualnej firmy – materiałów reklamowych: kalendarza, teczki reklamowej A4, strony internetowej oraz kompatybilnych profili firmy na serwisach społecznościowych. Graficzne opracowanie folderów reklamowych, zwizualizowania produktu dla klienta, w środowisku przeznaczonym dla danego produktu.</p> <p>Praca w programach Autocad, CorelDraw oraz programów z rodziny Adobe: Photoshop, Illustrator, Lightroom.</p>
<b>Zadania menedżerskie</b>	<p>Organizowanie czasu pracy – produktywny początek dnia od najcięższych zadań, zakończenie pracy o wyznaczonej godzinie z efektywnym podsumowaniem dnia pracy – zrealizowanym planem działania.</p> <p>Stworzenie miejsca pracy w otoczeniu prywatnym [miejsca zamieszkania] przystosowanego do wykonywanego zawodu, nierozpraszającego, z rozgraniczeniem na prowadzenie jednocześnie życia zawodowego oraz życia prywatnego, w tej samej przestrzeni.</p> <p>Rozporządzanie czasem – sporządzenie planu dnia, projektami do wykonania, realne oszacowanie czasu pracy nad daną częścią/całym projektem.</p> <p>Kontrolowanie postępów pracy względem założonych celów na dany dzień/tydzień.</p> <p>Nadzór nad odpowiednią publikacją/drukiem projektu. Zadbanie o detal, prezentację odpowiednią do danego projektu – zachowanie ustalonych idei koncepcji projektu.</p> <p>Administrowanie wycen projektu, negocjacji z klientem.</p> <p>Ustalenia ustne lub na podstawie brief'u projektu, stworzenie wytycznych, na których opierać będzie się projekt, nadzorowanie wypełnienia określonych założeń, wyznaczenie działania, podzielenie zadań, nadzorowanie budżetu.</p>

<b>MIESIĘCZNA KARTA STAŻU Joanna Kowalska</b>			
<b>Nazwa Przedsiębiorstwa Opiekun</b>	<b>Firma Architektoniczno-projektowa</b>	<b>Stanowisko Funkcja Stażysty</b>	<b>Asystent menedżera, Grafik</b>
<b>Miesiąc 1 Kwiecień 2018</b>	<b>Liczba godzin*</b>	<b>Zadania wykonywane przez stażystę/ obszar pracy</b>	
<b>Tydzień 1/daty 3.04-6.04.2018</b>	<b>30h</b>	Zapoznanie się z firmą, rozeznanie branży, poznanie zapotrzebowania klienta, stworzenie briefów projektowych, budżetowanie projektów, ustalenie poszczególnych kroków działania i podział projektów na ściśle wyznaczone części (poznanie ram czasowych na wykonanie danego projektu – zgodne z budżetem klienta oraz identyfikacją wizualną firmy. Ustalenie kolejności prac i zaplanowanie rozdziału zadań. Obserwacja uzgodnień z klientami.	
<b>Tydzień 2/daty 9.04.2018- 13.04.2018</b>	<b>40h</b>	<p>Analiza celów marketingowych i celów operacyjnych. Opracowanie wytycznych. Zaproponowanie klientowi odpowiedniej kampanii reklamowej w Social Media wg zidentyfikowanych grup odbiorców. Zaprojektowanie nowego logotypu razem z sygnetem, zgodnego z określoną przez klienta grupą docelową, zgodną z identyfikacją wizualną jaką klient chce osiągnąć. Rysunek wektorowy.</p> <p>Projektowanie siostrzanego/ bliźniaczego logotypu wraz z pełną identyfikacją wizualną, wizualizacja projektu dla klienta w jakich środowiskach będzie prezentować się znak. Omawianie propozycji i zmian, włączenie zmian uzgodnionych podczas konsultacji. Analiza celów marketingowych, obecności firmy w Internecie i social mediach. Opracowanie pre-brief'u zaproponowanie klientowi odpowiedniej kampanii reklamowej w Social Media wg zidentyfikowanych grup odbiorców. Uzgodnienia dotyczące możliwych rozwiązań, opracowanie planu działań i content'u. Wstępna wycena działań – czas /koszty/ zwrot.</p>	
<b>Tydzień 3/ daty 16.04.2018- 20.04.2018</b>	<b>40h</b>	<p>Marketing: analiza otoczenia biznesowego, analiza konkurencji , analiza dotychczasowych informacji i działań promocyjnych firmy/ klienta. Zaproponowanie liftingu strony internetowej zgodnej z identyfikacją wizualną firmy, celami prezentacji biznesowej, omówienie i analiza z Opiekunem. Zaplanowanie zmian, katalogu działań oraz elementów promocji.</p> <p>Przygotowanie wizualizacji projektu, stworzenie dokumentacji wraz z zamieszczeniem logotypu firmy do uzgodnień.</p> <p>Przygotowanie argumentacji wyjaśnień. Przeprowadzenie uzgodnień.</p> <p>Opracowanie kalendarza biurowego, nadanie nowego kształtu,</p>	

# ARTYŚCI NA STAŻ!

		przygotowanie do druku i cięcia. Ustalenia z wykonawcami, drukarniami dot. warunków technicznych realizacji.	
<b>Tydzień 4/ daty</b> <b>19.04.2018-</b> <b>23.04.2018</b>	<b>40h</b>	Wprowadzenie zmian w proponowanych elementach promocji. Rysunek odręczny promujący projekty klienta, zaproponowanie odrębnego stylu podania finalnej prezentacji produktu i usług oferowanych przez firmę. Uczestniczenie w dyskusji dotyczącej strategii i spójności działań. Zgłaszanie pomysłów. Opracowanie nowej formyteczki zawartej w formacie A4, jako produktu reklamowego firmy, zgodnego z identyfikacją wizualną oraz budżetem klienta. Prowadzenie uzgodnień dotyczących harmonogramu realizacji produkcji.	
<b>Suma godzin ogółem *</b>	<b>150</b>		
<b>Podpis Opiekuna Stażu</b>			<b>Miejscowość, data</b>



## Kompetencje nabyte podczas praktyki stażu - Ocena Opiekuna stażysty

	Kompetencja	Poziom oczekiwany/Poziom uzyskany	Zadania wykonywane przez stażystę/obszar pracy
<b>1</b>	<b>Innowacyjność i elastyczność</b>	<b>3,0 - 4,0</b>	
	Projektowanie i poszukiwanie rozwiązań, Wyszukiwanie informacji, dopasowanie i tworzenie rozwiązań.	4	Tworzenie nowych produktów reklamowych, nadanie im nowej sylwetki, kształtu. Poszukiwanie nowych rozwiązań do najtrafniejszego, kreatywnego przedstawienia istniejącego już produktu reklamowego np.: nadanie nowej formy dla kalendarza biurowego/teczki
<b>2</b>	<b>Komunikatywność biznesowa</b>	<b>3,0</b>	
	Opracowanie ofert, propozycji, Prowadzenie formalnej korespondencji, formalizowanie ustaleń, podsumowanie ustaleń/prac dla klienta.	3	Tworzenie wyceny projektu, negocjowanie, prowadzenie rozmów z klientem, opracowanie briefu projektowego, wyznaczenie deadline'u, akceptacja projektu przez klienta – naniesienie poprawek zgodnych z wizją klienta.
<b>3</b>	<b>Orientacja na klienta</b>	<b>2,0 - 3,0</b>	
	Komunikowanie z klientami: Odpowiadanie na zapytania klientów. Tworzenie ofert, zapytań ofertowych i wycen. Dążenie do konsensusu (klient/ wykonawca).	2,5	Utrzymanie kontaktu z klientem, informowaniu o planie działania, bieżących pracach, konsultowanie wprowadzonych zmian z klientem, wysyłanie próśb o akceptacje projektu/wprowadzonej poprawki
<b>3</b>	<b>Myślenie strategiczne</b>	<b>2,0 - 3,0</b>	
	Kosztorysowanie, opracowanie wycen, Zarządzanie budżetem.	3	Zarządzanie czasem, przedstawianie projektu z uwzględnieniem techniki wykonania wraz z wycena wydruku
<b>3</b>	<b>ICT</b>	<b>3,0 - 4,0</b>	
	Obsługa programów graficznych i projektowych, Wyszukiwanie informacji, obsługa Social media, platform i wortalu specjalistycznych, obsługa programów wspomagających funkcjonowanie podmiotu.	4	Rozróżnienie materiałów na prezentację w różnych rozszerzeniach kolorystycznych: RGB, CMYK, PANTONE, foil stamping. Praca w programach Autocad, CorelDrow oraz programów z rodziny Adobe: Photoshop, Illustrator, Lightroom.
<b>4</b>	<b>Obliczanie, budżetowanie</b>	<b>2,0 - 3,0</b>	
	Tworzenie harmonogramu prac, zadań. Opracowanie kosztorysów, ofert, propozycji, Wyznaczanie priorytetów, Dążenie do konsensusu (klient/ wykonawca), Negocjowanie, ustalanie.	2,5	Początkowe określenie budżetu klienta oraz jego oczekiwań względem prezencji projektu. Doradztwo materiałowe. Negocjowanie ceny w pełni wykonanej usługi wraz z dostarczeniem wykonanego produktu.

# ARTYŚCI NA STAZ!



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



INKUBATOR INNOWACJI SPOŁECZNYCH  
CZAS NA STAZ!

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# ARTYŚCI NA STAŻ!

## WSPARCIE STUDENTÓW W PRZYGOTOWANIU DO STAŻU Menedżerskiego

### I. WARSZTAT KOMPETENCYJNY I DORADZTWO ZAWODOWE

#### Zadania Uczelni: ABK, Opiekunowie staży

##### 1. Warsztat kompetencyjny w ramach zajęć programu studiów.

Warsztat przygotowania do orientacji na rynku pracy, bilans kompetencji, plany i zamierzenia studentów, Indywidualny Plan Działania. (4-8h)

Na tej podstawie studenci przewidujący w przyszłości chęć lub konieczność pracy na własny rachunek mogą być zachęcani do podjęcia stażu/ praktyki nakierowanych na świadome rozwijanie kompetencji przedsiębiorczych.

##### 2. Warsztat kreatywny – opracowanie celów rozwojowych. (4-8h)

Rozwijanie pomysłów na własną działalność, współpracę, działalność freelance.

Cele zawodowe, mocne strony koncepcji, otoczenie biznesowe i uwarunkowania.

Podsumowanie obszarów do rozwoju. Skierowanie na warsztaty rozwojowe pozwalające na dobre przygotowanie do stażu.

### II. WARSZTATY ROZWIJAJĄCE PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ OSOBISTĄ

#### 1. WARSZTAT PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ OSOBISTA

##### ZARZĄDZANIE SOBĄ, SWOIM POTENCJAŁEM I AUTORYTETEM W PRACY ARTYSTY

CZAS: 8- 16H

##### CEL WARSZTATU:

Głównym celem szkolenia jest zwiększenie efektywności pracy, autoprezentacji i planowania w oparciu o metodykę wyznaczanie celów. Budowanie modelu autorytetu artysty jako fachowca.

##### PROGRAM WARSZTATU:

###### 1. WPROWADZENIE DO WARSZTATU

- Cele warsztatu i oczekiwane rezultaty
- METODYKA:  
Dyskusja moderowana  
Praca na forum

###### 2. WPROWADZENIE DO ZAGADNIENIA POZYCJONOWANIA, BRANDINGU ZAWODU ARTYSTYCZNEGO

- Definicje branding
  - Architekt, Projektant przesłanki marki osobistej/ instytucjonalnej
  - Zarządzanie i przedsiębiorczość: kompetencje, zasoby, potrzeby
- METODYKA:  
Prezentacja  
Dyskusja moderowana  
Praca w małych grupach i na forum

###### 3. ANALIZA PROFILU WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# ARTYŚCI NA STAŻ!

- Archetypy autorytetu i identyfikacja potrzeb otoczenia
- Dialogika autorytetu – nastawienie na potrzeby drugiej strony dialogu
- Model SOFTEN w aktywnym słuchaniu potrzeb klienta i odpowiadaniu na te potrzeby
- Atrybucje – czyli czym wzmocnić własny przekaz

## METODYKA:

Prezentacja

Studium przypadku – uczestników i / lub demo

Dyskusja moderowana

## 4. TECHNIKI AUTOPREZENTACYJNE WSPOMAGAJĄCE ZARZĄDZANIE SOBĄ I BUDOWANIE ORAZ UTRZYMANIE AUTORYTETU

- Nastawienia i Postawy
- Aktywne słuchanie i Umiejętne zadawanie pytań
- Informacja zwrotna / Feedback/
- Asertywność
- Manipulacje

## METODYKA

Ćwiczenia indywidualne/ prezentacja forum

## 5. AUTORYTET V/S BENCHMARKING W PRACY ARTYSTY

- Jak przeprowadzić audyt pod kątem benchmarkingu– ćwiczenie
- Wpływ autorytetu na uzyskanie optymalnych relacji biznesowych

## METODYKA

Prezentacja

Ćwiczenia indywidualne/ prezentacja forum

## 6. MODELE I STRATEGIE BUDOWANIA PRZEWAGI KONKURENCYJNEJ

- Modele SMART, SMARTER, Analiza SWOT
- Zadania i ćwiczenia indywidualne

## METODYKA

Mini-wykład wprowadzający

Ćwiczenia indywidualne nad własnymi celami rozwojowymi, pomysłem przyszłej działalności.

## 7. PODSUMOWANIE ZAGADNIĘĆ

- Znaczenie osobistych przekonań i doświadczeń.
- Odkrywanie własnych barier akceptacji.

## METODYKA:

dyskusja moderowana,

sesja informacji zwrotnych

## 8. INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA I KONSULTACJE

- Podział zadań dla uczestników – przygotowanie własnych opracowań dla uzgodnionych celów osobistych i zawodowych - SWOT
- *Indywidualny Plan Działania Action Plan /– co mogę zrobić w mojej firmie, dla własnej działalności? (praca własna)*
- *Indywidualny Plan Działania Przyszłych Menedżerów / Action Plan/ wyznaczenie kompetencji do rozwoju podczas praktyki / stażu.*
- Ustalenie terminów konsultacji z ekspertem ds. przedsiębiorczości



# ARTYŚCI NA STAŻ!

## Uwagi metodyczne:

Cele warsztatu zmieniają się w zależności od potrzeb grupy. Możemy wyróżnić 2 cele tego typu warsztatu

1. Dla osób nie mających koncepcji własnego działania
2. Dla osób mających zarys idei lub koncepcję przyszłej własnej działalności

## Program

Powyższy plan warsztatu jest adresowany do grupy studentów/ absolwentów mających zarys idei lub koncepcje swojej przyszłej działalności.

Dla osób nie mających takiej koncepcji należy wprowadzić moduł wprowadzający o charakterze inspiracyjnym, tak aby powstały załączki idei lub koncepcje, które można rozwijać i testować w oparciu o powyższy Plan warsztatu.

Pod koniec warsztatu ujawniają się w grupie potrzeby rozwoju kompetencji zawodowych – twardych oraz umiejętności osobistych. Bibliografia rekomendowana poniżej jest rezultatem analizy potrzeb uczestników, które ujawniły się podczas testowanego warsztatu.

## METODYKA wskazówki dla prowadzących:

Warsztat Przedsiębiorczości osobistej prowadzony jest w formie interaktywnej z wykorzystaniem takich technik szkoleniowych jak:

- prezentacja multimedialna, prezentacje narzędzi analizy SWOT, SMARTER i in.
- studia przypadku, własne uczestników oraz demo prezentujące praktyczne zastosowanie technik SMARTER, SWOT, SOFTEN
- mini-wykład, prezentacja – zawierające główne tezy
- analizy i ćwiczenia w grupach oparte są na własnych przykładach studentów, przy czym po warsztacie studenci mają zadanie opracowanie własnej koncepcji i przekazanie do dyskusji z ekspertem ds. przedsiębiorczości, najlepiej praktykiem prowadzenia firmy w obszarze działalności artystycznej i projektowej. W niniejszym teście Artyści na staż przewidziano 1 godzinę konsultacji opracowanych pomysłów z prowadzącą warsztat.
- moderowana dyskusja – studenci kierunków artystycznych często chętniej pracują samodzielnie, korzystają obrazu, technika dyskusji moderowanej, z zapisem bieżącym na plakacie lub kartach moderacyjnych wątków dyskusji rozwija i pobudza uczestnictwo w dyskusji i umiejętność wypowiedzi.

## Bibliografia polecana uczestnikom warsztatu Przedsiębiorczość osobista

1. Rozwój wiedzy i koncepcji
  - Projektowanie doświadczeń, Igor Gałązkiewicz, 2017
  - Art Branding, Igor Gałązkiewicz, 2015
  - 4 fazy myślenia kategoriami projektantów, Warren Berger, Harvard Business Review

<https://www.hbrp.pl/b/4-fazy-myslenia-kategoriami-projektantow/nZ0ej2nd>

2. Praktyczne doświadczenia

- Platforma Komercyjnie.pl, Conceptshop

# ARTYŚCI NA STAŻ!

- Podręcznik freelancera. Tajniki sukcesu niezależnego projektanta.. ; ebook,

<https://books.google.pl/books?id=wzxjAgAAQBAJ&pg=PT262&lpg=PT262&dq=Marketing+i+promocja+projektant%C3%B3w&source=bl&ots=KW-jrJiwZK&sig=zQYj8lJgCcuudgmo0a7bpFQXRtk&hl=pl&sa=X&ved=0ahUKEwjV3PKRueHYAhWDFywKHQ8ND9I4ChDoAQhAMAM#v=onepage&q=Marketing%20i%20promocja%20projektant%C3%B3w&f=false>

3. Rozwój osobistych umiejętności technicznych

- Narzędzia content marketingu, Baza wiedzy,

<https://www.whitepress.pl/baza-wiedzy/narzedzia-content-marketingu>

## 2. WARSZTAT PRZYGOTOWANIE DO STAŻU/ PRAKTYKI STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW

### KIERUNKÓW ARTYSTYCZNYCH

#### ŚWIADOMIE ROZWIJAJ KOMPETENCJE MENEDŻERSKIE

**CZAS TRWANIA: 6-8 h**

#### CEL WARSZTATU:

Głównym celem warsztatu jest przygotowanie uczestników do świadomego i konstruktywnego rozwijania umiejętności menedżerskich podczas odbywania praktyki/ stażu. Dziennik Stażu/ Praktyki przypomina skrypt szkoleniowy z tabelą kompetencji do uzupełnienia. Po każdym okresie np. 1 tygodniowym stażyści/ praktykanci wskazują, pod opieką Opiekuna stażu/ praktyki które kompetencje ich zdaniem rozwinęli w trakcie pracy i wpisują zadania odpowiadające tym kompetencjom. Niektóre zadania sprzyjają rozwojowi np. dwóch kompetencji, i tak należy je wpisać. Należy tu szczególnie zwrócić uwagę, iż uczestnicy są przygotowani do nietypowego odbywania stażu bazującego na metodyce Job shadowing, nazwanego tu Cień szefowej/ Cień Szefa. W tej koncepcji odchodzimy od typowego zapisu dziennika praktyk bazującego li tylko na „fotografii pracy” ponieważ nie są one podsumowywane w tzw. dzienniczkach praktyk. Praktykanci i stażyści rzadko potrafią syntetycznie podsumować jakie kompetencje społeczne i umiejętności poszerzyli. To podejście uczy refleksji i podsumowania co wynika z zadań i obserwacji poczynionych w pracy.

Kładziemy nacisk na świadome rozwijanie kompetencji menedżerskich w oparciu o koncepcje E.Schein'a i jego Kotwic Kariery, odzwierciedlone w mapie kompetencji z opisami behawioralnymi.

Cele cząstkowe: rozwój umiejętności myślenia strategicznego, rozwój umiejętności planowania, rozwój umiejętności pracy w grupie o zróżnicowanym doświadczeniu zawodowym i autorytecie. Rozwój umiejętności komunikowania i współpracy.

#### PROGRAM WARSZTATU:

### 3. WPROWADZENIE DO WARSZTATU

- Cele warsztatu i oczekiwane rezultaty

# ARTYŚCI NA STAŻ!

- Przedstawienie celów praktyk, jakość kształcenia, dobry regulamin praktyk
- Karta celów staży i praktyk, struktura i jak z nią pracować.

METODYKA:

Dyskusja moderowana

Praca na forum

#### 4. SESJA INFORMACJI ZWROTNYCH OD UCZESTNIKÓW STUDENTÓW

- Twoje kluczowe kompetencje na podstawie Indywidualnego Planu Działania IPD / Indywidualnego Planu Działania Rozwijania Kompetencji Menedżerskich (IPDM) lub Bilansu Kompetencji, wyniki testu praktycznych przedsiębiorczych umiejętności, wyniki testów Social media menedżer HRMS/ Asseco
- Prezentacja wzajemna wypracowanych CV, Case study.
- Obszary do rozwoju – autoocena na Mapie Kompetencji
- Wybór 5 kluczowych kompetencji do rozwoju w trakcie stażu praktyki, zapis w Karcie Cel Stażu/ Praktyki
- Karta Dziennika Stażysty/ Praktykanta – zasady pracy i współpracy w teście

METODYKA:

Dyskusja moderowana

Praca w grupach/ parach

Praca na forum

#### 5. MODELE KOMPETENCYJNE, POMIAR KOMPETENCJI, EWALUACJA

- Prezentacja metodyki tworzenia profili kompetencyjnych i zarządzania kompetencjami
- Prezentacja profili kompetencyjnych
- Dyskusja

METODYKA:

Dyskusja moderowana

Praca na forum

#### 6. KONCEPCJA JOB SHADOWING – JAK W PRAKTYCE MSP ZREALIZOWAĆ TEN CEL

- Job shadowing czyli uczenie się od Mistrzów i Mistrzyń
- Czego uczę się i jakie kompetencje rozwijam w trakcie Stażu lub praktyki

METODYKA

Prezentacja

Dyskusja moderowana – dostosowanie koncepcji do praktyki

#### 7. SESJA INFORMACJI ZWROTNYCH OD OPIEKUNÓW STAŻY

- Opinia dotycząca nowej formy Dziennika Stażu/ Praktyki
- Sesja w grupach mieszanych – Uczestnicy, Opiekunowie Stażu, Anioły Przedsiębiorczości  
Co dodać, co zmienić
- Anioły Przedsiębiorczości – opieka mentorska

METODYKA:

Dyskusja moderowana

Praca w małych grupach i na forum

#### 8. KARTA CELÓW STAŻU



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# ARTYŚCI NA STAŻ!

- Analiza SMART
  - Zamknięcie formy Karty Celów Stażu
  - Wykorzystanie zapisu Karty Celów Stażu w formie opisu – mój cel zawodowy w listach motywacyjnych / aplikacjach o pracę / staż/ praktykę/
  - Ustalenie celów i kierunków wyjazdów studyjnych
- METODYKA:  
Praca w grupach/ parach  
Prezentacja  
Studium przypadku – uczestników i / lub demo

## 9. INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA MENEDŻERA IPDM I KONSULTACJE

- Ustalenie terminów konsultacji z ekspertem ds. przedsiębiorczości, Aniołami Przedsiębiorczości

### UWAGI METODYCZNE DLA PRZYGOTOWUJĄCYCH WARSZTATY:

**Cele cząstkowe** warsztatu oraz moduły mogą zmieniać się w zależności od zaawansowania uczestników w przygotowaniu własnego Portfolio zawodowego. O ile uczelnia oferuje studentom w ramach sylabusu zajęcia np. Warsztat kompetencji Biura Karier i / lub Warsztaty Portfolio Artystyczne, Portfolio Zawodowe, moduł 1. może być pominięty. W takiej sytuacji należy skupić się na Karcie Celów Stażu/ Praktyki oraz wyjaśnieniu czym jest wyznaczanie celów rozwoju kompetencji, profil stanowiskowy i przenoszenie tych standardów do Dziennika Stażu/ Praktyki. Zważywszy, iż obowiązkiem Uczelni jest współpracować z przedsiębiorstwami w ramach Polityki Jakości Kształcenia, warto przed przygotowaniem warsztatu skontaktować się z podmiotami przyjmującymi Waszych studentów na praktyki staże i uaktualnić oczekiwania wobec kompetencji do rozwoju. Istota podejścia prosumenckiego jest tutaj praca nad realnymi potrzebami rozwojowymi studentów i łączenia ich z doświadczeniami przedsiębiorców. Job shadowing jako metoda rozwoju przyszłych pracowników jest dość powszechnie stosowana w średnich i dużych firmach, z kolei w MSP jest to nowość. Osoby wdrażające

model staży i praktyk dla specjalności artystycznych powinny uwzględniać fakt, iż nowatorskie podejście może napotykać na opór. W tym miejscu należy podkreślić, że szczególnie istotne jest rozwijanie Kompetencji zaangażowanie wśród studentów, ich studia są bardzo indywidualne oparte na pracy indywidualnej i w warunkach pracy grupowej ujawniają się deficyty umiejętności komunikowania. W celach cząstkowych podkreślono rozwój umiejętności współpracy i komunikowania, nie tyle na meta poziomie na treningu umiejętności lecz w oparciu o pracę nad np. indywidualnymi Kartami celów staży/ Indywidualnymi Planami Działania Menedżera.

### Program

Powyższy plan warsztatu jest adresowany do grupy studentów/ absolwentów mających zarys idei lub koncepcje swojej przyszłej działalności. Osoby które ukończyły Warsztat Przedsiębiorczości osobistej zostały zapoznane z modelem SMART, SMARTER. Jeśli w warsztacie przygotowującym do Stażu biorą udział

# ARTYŚCI NA STAŻ!

osoby, które nie brały udziału w warsztacie Przedsiębiorczości osobistej, konieczne jest wprowadzenie modułu Planowanie celów – SMART, SMARTER.

Uczestnicy niniejszego warsztatu konsultowali Mapę Kompetencji, wypełniali ją w IPDM, oprócz tego wypełniali test Kotwice Kariery oraz inne testy (np. MBTI), w przypadkach wymagających takiej diagnozy. Część osób uczestniczyła w pełnym 6 godzinnym procesie doradztwa zawodowego oraz miała zbadane kompetencje dla profilu Social media manager na platformie HRMS/ ASSECO. Z platformy korzystają Uczelnie publiczne i niepubliczne m.in. w ramach dofinansowania z NCBR oraz przedsiębiorstwa. W praktyce można obecnie skorzystać nieodpłatnie np. z platformy MatchBeta, [www.Matchbeta.pl](http://www.Matchbeta.pl), opracowanej przez firmę PWC, dzięki której można zdefiniować mocne obszary kompetencji, w tym przywództwo, kierowanie. Innym pomocnym źródłem materiałów do ćwiczeń/zadań warsztatowych, zadań diagnostycznych jest reaktywowany Kwartalnik Doradca Kariery dostępny w prenumeracie i formie elektronicznej:

<https://akademiawebinaru.pl/webinar/kwartalnik-doradca-kariery-nr-2-2018-2/>

Bardzo istotnym elementem jest tutaj możliwość również skorzystania z narzędzi diagnostycznych oferowanych przez platformy rekrutacyjne. Pozwala to na konfrontację oczekiwań studentów kierunków artystycznych z twardą rzeczywistością biznesową, z oczekiwaniami wobec np. kandydatów do pracy.

## **METODYKA WSKAZÓWKI DLA PROWADZĄCYCH:**

Warsztat Przedsiębiorczości osobistej prowadzony jest w formie interaktywnej z nastawieniem na pracę

w grupach, z wykorzystaniem takich technik szkoleniowych jak:

- prezentacja multimedialna, prezentacje narzędzi analizy SMART.
- studia przypadku czyli indywidualne Karty Celów Stażu/ Praktyki
- uczestnictwo studentów i praktyków przedsiębiorczości w jednej grupie
- mini-wykład, prezentacja – zawierające główne tezy
- moderowana dyskusja – studenci kierunków artystycznych często chętniej pracują samodzielnie, korzystają obrazu, technika dyskusji moderowanej, z zapisem bieżącym na plakacie lub kartach moderacyjnych wątków dyskusji rozwija i pobudza uczestnictwo w dyskusji i umiejętność wypowiedzi.

Należy zwrócić uwagę na reakcje uczestników, niektóre osoby mogą zareagować z wątpliwością czy podołają, szczególnie konfrontując wyniki twardych testów z własnymi wyobrażeniami. W takich sytuacjach należy podjąć decyzję o dalszym grupowym lub indywidualnym wsparciu wzmacniającym proces rozwoju osobistego.

## **MATERIAŁY**

- Karta celów stażu – szablon IPDM
- Dziennik stażu / Praktyk
- Indywidualny Plan Działania/ IPD/ IPDM
- Pakiet wyników testów Uczestników

## **BIBLIOGRAFIA POLECANA OPIEKUNOM STAŻY I PROWADZĄCYM WARSZTAT PRZYGOTOWANIE DO STAŻU I PRAKTYK**

Zarządzanie kompetencjami pracowników nie jest mocną stroną polskich MSP jak dowodzą liczne analizy i badania przeprowadzone przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości i Ligę Firm Rodzinnych. Dlatego przekazujemy Opiekunom staży w firmach „pigułki” dotyczące

# ARTYŚCI NA STAŻ!

zarządzania kompetencjami opracowane w ramach projektów zrealizowanych w oparciu o środki Europejskiego Funduszu Społecznego.

## 1. Rozwój wiedzy i koncepcji

### 1.1 Akademia PARP dla MSP

[http://www.akademiaparp.gov.pl/?\\_ga=2.69121433.947226039.1516365275-1943808129.1516104356](http://www.akademiaparp.gov.pl/?_ga=2.69121433.947226039.1516365275-1943808129.1516104356)

**1.2 Przewodnik: Poznaj i rozwiń potencjał pracowników swojej firmy. CZ 1.** Model kompetencji jako wspólna platforma do oceny selekcyjnej, oceny okresowej oraz planowania rozwoju pracowników. Opracowanie na zlecenie PARP, projekt Zarządzanie kompetencjami w MSP, 2013, PARP

**1.3 Przewodnik: Poznaj i rozwiń potencjał pracowników swojej firmy. Cz 2.** Zarządzanie

kompetencjami – jako system integrujący procesy zachodzące w organizacji.

**1.4. Zarządzanie kompetencjami. Perspektywa firmowa i osobista., Grzegorz Filipowicz, Wolters**

**Kluwer, 2016**

Opiekunowie stażysty w firmach otrzymują również elektroniczną wersję Karty Staży./ Praktyk z instrukcjami. O ile ABK dysponuje platformą, można na niej zamieścić „instrukcje” dla Opiekunów i umożliwić kontakt do doradcy kariery, a to w celu wzmocnienia uwagi na rozwijaniu umiejętności przedsiębiorczych, osobistych podczas trwania stażu. Możliwość komunikacji bezpośredniej podnosi efektywność i zaangażowanie opiekunów staży w firmach.

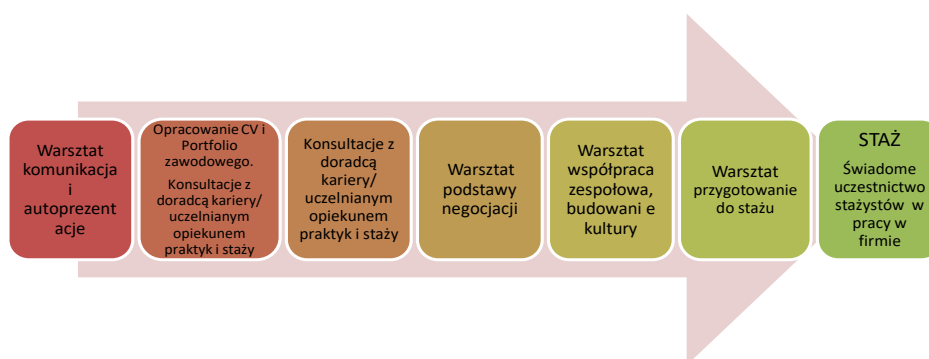
### III. Akademia Menedżera – warsztaty uzupełniające podstawowe umiejętności menedżerskie



# ARTYŚCI NA STAŻ!

Podczas realizacji warsztatów problem-solving i Przygotowanie do stażu, na etapie przygotowania modelu stażu menedżerskiego ujawniły się potrzeby wprowadzenia uzupełniających warsztatów podstawowych umiejętności z zakresu komunikowania i negocjacji. Uczestnicy sami wskazali, które zagadnienia są im potrzebne. Na tej podstawie opracowano plany warsztatów uzupełniających. Warsztaty mogą być realizowane równoległe i niezależnie od samych staży.

## Akademia Menedżera Artyści na staż warsztaty i szkolenia uzupełniające podstawowe umiejętności menedżerskie



W praktyce wiele uczelni i dużych przedsiębiorstw oraz organizacji wspierających rozwój studentów oferuje dodatkowe warsztaty, spotkania z pracodawcami i dni doskonalenia. W ich ofercie często znajdujemy podobne programy. Jeśli uczelnia sama nie organizuje takich przedsięwzięć to można kierować studentów na te dodatkowe zewnętrzne zajęcia. Z naszej obserwacji „wyjście poza mury” macierzystej uczelni sprzyja większej otwartości i samodzielności. Najtrudniejszym momentem jest jednak rekrutacja, zapisy i uczestnictwo. W naszym przypadku sukcesem okazało się wykorzystanie social mediów i samorządu. Poniżej prezentujemy programy cyklu Akademia Menedżera, które realizowano niezależnie od testu na różnych uczelniach. W opisie wskazujemy również zagadnienia powiązane z głównymi zagadnieniami zawartymi w Modelu Przedsiębiorczość dla artystów.

### 1. WARSZTAT SKUTECZNA KOMUNIKACJA

# ARTYŚCI NA STAŻ!

**ŚWIADOMA KOMUNIKACJA MIĘDZYŁUDZKA, KOMUNIKACJA CELÓW, BUDOWANIE WSPÓŁPRACY**  
**TERMIN:**

**CZAS: 8-16H**

**CEL WARSZTATU:**

Głównym celem szkolenia jest pogłębienie umiejętności efektywnej komunikacji w relacjach stażysta – menedżer; wzmocnienie świadomości pułapek komunikacyjnych oraz zagrożenia dla relacji, dla realizacji podjętych zadań i celów.

**PROGRAM WARSZTATU:**

## **10. WPROWADZENIE DO WARSZTATU**

- Program, cele warsztatu i oczekiwane rezultaty
  - Ćwiczenie wprowadzające
- METODYKA:**  
Dyskusja moderowana  
Praca na forum

## **2. KOMUNIKACJA NIBY PROSTE... A JEDNAK POJAWIA SIĘ NIEZROZUMIENIE**

- Proces komunikowania się.
  - Warunki skutecznej komunikacji.
  - Najczęściej popełniane błędy komunikacyjne.
  - Dwa światy. Po co dążyć do porozumienia. Rola nastawienia.
- METODYKA:**  
Prezentacja  
Dyskusja moderowana i omówienia przypadków  
Praca w małych grupach i na forum

## **3. NARZĘDZIA KOMUNIKACYJNE WSPIERAJĄCE KLAROWNY PRZEKAZ - ĆWICZENIA**

- Parafraza
  - Pytania kluczem pozyskiwania niezbędnych informacji
  - Klaryfikacja
  - Odzwierciedlenie treści i emocji
  - Dowartościowanie metodą budowania motywacji i współpracy
- METODYKA:**  
Prezentacja  
Ćwiczenia indywidualne  
Ćwiczenie zespołowe „Projekt”. W projekcie tym, uczestnicy występują w trzech grupach zadaniowych, z których każda dysponuje różnymi informacjami, dotyczącymi realizacji zadania. Bez prawidłowej komunikacji, użycia narzędzi w tym pytań i parafrazy czy klaryfikacji i realizacja projektu jest zagrożona

## **4. ANATOMIA KOMUNIKACJI – CZTERY PŁASZCZYZNY wg. Von THUN’a**

- Zawartość rzeczowa
  - Ujawnianie siebie
  - Określenie wzajemnej relacji
  - Wyrażanie apelu
  - Wypowiedź spójna i niespójna
- METODYKA**  
Ćwiczenia indywidualne zrozumiałego przekazywania informacji  
Prezentacja na forum

## **5. SŁUCHANIE CZWOROGEIM USZU**

- Wolny wybór odbiorcy wypowiedzi – geneza nieporozumień



- Ucho rzeczowe
- Ucho relacyjne/ drażliwe
- Ucho ujawniania siebie
- Ucho apelowe
- Wypowiedź przyjmowana, czyli „dzieło” odbiorcy

METODYKA

Prezentacja

Ćwiczenia indywidualne oraz odczytywania treści i emocji

Mini wykłady

## 6. WSPIERAJĄCA ROLA KOMUNIKACJI NIEWERBALNEJ - ĆWICZENIA

- Kontakt wzrokowy
- Sposób mówienia
- Proksemika
- Gesty
- Mimika

METODYKA

Mini-wykład wprowadzający

Ćwiczenia w parach.

## 7. OSOBOWOŚĆ A KOMUNIKACJA

- Autodiagnoza własnego typu osobowości
- Typy osobowości a sposób komunikowania się
- Proksemika
- Gesty

## 8. PODSUMOWANIE ZAGADNIĘĆ

- Znaczenie osobistych przekonań i doświadczeń.
- Odkrywanie własnych barier akceptacji.
- Katalog skutecznej komunikacji, czyli jak skutecznie komunikować się ze stażystami (i innymi osobami) o odmiennych typach osobowości

METODYKA:

dyskusja moderowana,

sesja informacji zwrotnych

## 8. INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA I KONSULTACJE

- *Indywidualny Plan Działania Przyszłych Menedżerów / IPDM/* wyznaczanie kompetencji do rozwoju podczas praktyki / stażu, również plan uczestnictwa w dodatkowych warsztatach.

### Uwagi metodyczne:

Cele warsztatu mogą zmieniać się w zależności od potrzeb grupy. Możemy wyróżnić 2 cele tego typu warsztatu

- Dla osób nie mających koncepcji własnego działania
- Dla osób mających zarys idei lub koncepcje przyszłej własnej działalności
- Dla osób studiujących na studiach I stopnia/ dla osób studiujących na studiach II stopnia z doświadczeniem praktyki studenckiej zrealizowanej na I stopniu.

### Program

Powyższy plan warsztatu jest adresowany do grupy studentów/ absolwentów mających zarys idei lub koncepcje swojej przyszłej działalności.

Pod koniec warsztatu ujawniają się w grupie nowe potrzeby rozwoju kompetencji zawodowych – twardych oraz umiejętności osobistych. Bibliografia rekomendowana poniżej jest rezultatem analizy potrzeb uczestników, które ujawniły się podczas warsztatu.

## **METODYKA wskazówki dla prowadzących:**

Warsztat Skuteczna Komunikacja prowadzony jest w formie interaktywnej wykorzystaniem takich technik szkoleniowych jak:

- IV. prezentacja multimedialna, prezentacje narzędzi komunikacji .
- V. studia przypadku oraz demo prezentujące praktyczne zastosowanie narzędzi komunikacyjnych
- VI. mini-wykład, prezentacja – zawierające główne tezy
- VII. analizy i ćwiczenia w grupach oparte są na własnych przykładach studentów,
- VIII. moderowana dyskusja – studenci kierunków artystycznych często chętniej pracują samodzielnie, korzystają obrazu, technika dyskusji moderowanej, z zapisem bieżącym na plakacie lub kartach moderacyjnych wątków dyskusji rozwija i pobudza uczestnictwo w dyskusji i umiejętność wypowiedzi.

## **Bibliografia polecana uczestnikom warsztatu Skuteczna komunikacja**

### a. Rozwój wiedzy i koncepcji

- Efektywna komunikacja, Harvard Business Review, , 2005
- Komunikacja w grupie, Peter Harley, 2001
- Sposoby komunikacji interpersonalnej, Peter Thomson, 1998
- Jak zapewnić znakomitą obsługę klientów, Performance Research Associates, 2006
- Komunikowanie się w organizacji, Janina Stankiewicz, 2006
- Komunikacja w biznesie, Harvard Business Review, 2004
- Wywieranie wrażenia na innych. O sztuce autoprezentacji, Mark Leary, 2007

## **2. WARSZTAT ASERTYWNOŚĆ – POWODZENIE W KONTAKTACH BIZNESOWYCH**

### **ZAGADNIENIA POWIĄZANE: ASERTYWNOŚĆ – PRAWIDŁOWE ZROZUMIENIE POJĘCIA.**

#### **ASERTYWNOŚĆ A SZACUNEK.**

#### **ASERTYWNA KOMUNIKACJA. ASERTYWNOŚĆ JAKO PEWNOŚĆ SIEBIE I SWOICH KOMPETENCJI - BUDOWANIE AUTORYTETU.**

**CZAS: 8-16 H**

#### **CEL WARSZTATU:**

Głównym celem szkolenia jest wzmocnienie postawy asertywnej w kontaktach międzyludzkich., wykształcenie w sobie umiejętności autentycznego dbania o własne granice z szacunkiem dla praw innych ludzi. Szkolenie ma na celu wykształcenie umiejętności jasnego określania własnych kompetencji i doświadczeń, komunikowanie ich z poszanowaniem odczuć innych ludzi.

#### **SUGEROWANE ZADANIE PRZED SZKOLENIOWE**

Zadaniem przed szkoleniem dla uczestników będzie wypełnienie kwestionariusza z zakresu 11 obszarów asertywności. Kwestionariusz pozwala

- dokonać analizy własnego potencjału z obszaru asertywności
- zidentyfikować obszary wymagające zmiany

#### **PROGRAM WARSZTATU:**

##### **11. WPROWADZENIE DO WARSZTATU**

- Cele warsztatu i oczekiwane rezultaty
- Omówienie zadania przed szkoleniem - kto zrealizował zadanie, jakie wnioski ogólne

#### **METODYKA:**

Dyskusja moderowana

Praca na forum

##### **12. ASERTYWNY TO ZNACZY JAKI?**

# ARTYŚCI NA STAŻ!

- Czym jest asertywność
- Prawo do posiadania praw? Przestrzeganie praw własnych oraz naszych rozmówców.
- Typy zachowań i postaw życiowych
- Co to znaczy być uległym, agresywnym, asertywnym

## METODYKA:

Prezentacja

Mini wykład

Dyskusja

### 3. ASERTYWNOŚĆ, CZYLI UMIEJĘTNOŚĆ MÓWIENIA WE WŁASNYM IMIENIU

- Skuteczne funkcjonowanie we własnym otoczeniu
- Codzienny problem z asertywnością – mówienie z pozycji kompetentnej osoby (projektant, artysta)
- Budowanie w sobie gotowości do zmiany na rzecz wymiany opinii i poznania racji drugiej strony
- Godzenie się z racjami drugiej strony/ przyjmowanie doświadczeń innych osób – ćwiczenie/ symulacja.

## METODYKA:

Prezentacja

Dyskusja moderowana

Praca w małych grupach i na forum

### 4. MOJA POSTAWA WOBEC SIEBIE I ŚWIATA – DLACZEGO JEST TAK JAK JEST?

- Omówienie sposobu rozumienia wyników kwestionariusza
- Różne postawy wobec siebie i świata
- Kształtowanie się postaw
- Asertywne myślenie o sobie
- Moje prawa i umiejętność korzystania z nich

## METODYKA:

Prezentacja

Studium przypadku – uczestników i / lub demo

Dyskusja moderowana

### 4. SKUTECZNE FUNKCJONOWANIE W OBSZARACH ASERTYWNOŚCI

- Techniki asertywnego wyrażania własnych odczuć – Komunikat JA
- Techniki asertywnego kształtowania relacji z innymi: techniki komunikacji

## METODYKA

Ćwiczenia indywidualne/ prezentacja forum

### 5. ASERTYWNOŚĆ CZY AROGANCJA? – DBANIE O RELACJE Z INNYMI

- Radzenie sobie z tym, co dobre.
- Mówienie i myślenie o sobie dobrze
- Wyrażanie uczuć, jakie żyjemy do innych
- Przyjmowanie komplementów i pochwała
- Radzenie sobie z tym co trudne (ćwiczenia)
- Przyznawanie się do błędów
- Przyjmowanie krytyki i negatywnych ocen – błędy w odbiorze krytyki
- Odmawianie komuś czegoś – pułapki nieasertywnej odmowy
- Prośenie o coś, co chcemy lub nam się należy
- Wyrażanie aktualnych stanów emocjonalnych
- Kończenie trudnych rozmów

## METODYKA



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Mini case study trenera i uczestników  
Ćwiczenia indywidualne/ prezentacja forum

## 6. PODSUMOWANIE ZAGADNIĘĆ

- Podsumowanie poznanych zagadnień - Quiz na temat Asertywności  
**METODYKA:**

Quiz/ quiz oparty na przypadkach podanych przez uczestników oraz na przykładach menedżerów z mikro i małych firm/.  
Sesja informacji zwrotnych.

## 8. INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA I KONSULTACJE

- *Indywidualny Plan Działania* – co mogę zrobić aby dokonać w sobie zmiany? W jakich okolicznościach jest to możliwe? (praca własna)
- *Indywidualny Plan Działania Przyszłych Menedżerów* wyznaczanie kompetencji lub obszarów pracy do rozwoju podczas praktyki / stażu.

### Uwagi metodyczne:

Cele warsztatu zmieniają się w zależności od potrzeb grupy. Możemy skupić się na dwóch postawach tj. uległości – pozyskać kontrakt za wszelką cenę oraz radzenie sobie z narzucanymi przez klientów rozwiązaniami estetycznymi.

### Program

Powyższy plan warsztatu jest adresowany do grupy studentów/ absolwentów mających zarys idei lub koncepcje swojej przyszłej działalności oraz pewne doświadczenia w obsłudze klienta, pozyskane podczas dorywczych prac.

Dla osób nie mających takich doświadczeń należy rozważyć wprowadzenie fragmentu filmu ilustrującego sytuację „sprzedawca-klient” i na tej kanwie przeprowadzić symulację pytań i odpowiedzi.

Pod koniec warsztatu ujawniają się w grupie potrzeby rozwoju kompetencji zawodowych – twardych (konstrukcja, materiałoznawstwo, doświadczenie posiadania dzieci (ze strony odbiorców usługi projektowej) oraz umiejętności osobistych np. jak radzić sobie z obiekcjami podważającymi kompetencje projektanta gdy on/ ona sama nie ma własnych dzieci a projektuje np. mieszkanie rodzinne.

### METODYKA wskazówki dla prowadzących:

Warsztat Asertywność prowadzony jest w formie interaktywnej z wykorzystaniem takich technik szkoleniowych jak:

- kwestionariusz
- prezentacja multimedialna,
- studia przypadku, własne uczestników oraz demo prezentujące autentyczne interakcje lub praktyczne zastosowanie technik asertywnych
- mini-wykład, prezentacja – zawierające główne tezy
- analizy i ćwiczenia w parach i grupach oparte są na własnych przykładach studentów lub pozyskane od opiekunów praktyk/ staży
- moderowana dyskusja w tym przypadku pozwala na bezpieczne kotwiczenie trudnych dla uczestników sytuacji

Bibliografia rekomendowana poniżej jest rezultatem analizy potrzeb uczestników, które ujawniły się podczas pilotażowego warsztatu.

### Bibliografia polecana uczestnikom warsztatu ASERTYWNOŚĆ

#### b. Rozwój wiedzy i koncepcji

- W co grają ludzie, Eric Berne, wydawnictwo naukowe PWN, 2008

# ARTYŚCI NA STAŻ!

- Jak doskonalić asertywność, John Townsend, 1991
- Sztuka mówienia NIE, Henry Cloud, John Townsend, wyd. Vocatio, 2014

## 3. WARSZTAT BUDOWANIE KULTURY WSPÓŁPRACY W ZESPOLE ZAGADNIENIA POWIĄZANE: BUDOWANIE ORAZ WZMACNIANIE KULTURY WSPÓŁPRACY, BRANIE NA SIEBIE ODPOWIEDZIALNOŚCI.

### ROZWIJANIE KOMPETENCJI „ODWAGA I PODEJMOWANIE RYZYKA”

**CZAS: 8-16 H**

#### CEL WARSZTATU:

Głównym celem szkolenia jest zrozumienie i akceptacja swojej własnej roli w systemie „naczyni połączonych” – tj usług złożonych np. projektowych i wykonawczych, zrozumienie wzajemnych zależności oraz wypracowanie skutecznego sposobu/ modelu współpracy, tak, by pozostać w procesie i dbać o powstałe na warsztatach rozwiązania i sposoby postępowania.

#### PROGRAM WARSZTATU:

##### 13. WPROWADZENIE DO WARSZTATU

- Cele warsztatu i oczekiwane rezultaty

METODYKA:

Dyskusja moderowana

Praca na forum

##### 2. ZNACZENIE WSPÓŁPRACY W SYTUACJI DBAŁOŚCI O WYNIK

- King’s Cross 1987” filmowy case study na podstawie autentycznych wydarzeń w londyńskim metrze – pożaru w 1987 roku.
  - Uczestnicy oglądają kolejne odsłony historii, angażują się w odpowiedzi na pytania, poznając w ten sposób organizacyjne uwarunkowania tej katastrofy.
- Czynniki współpracy według P. Lencioniego – odniesienie do współpracy w zespole projektowym. Odniesienie do współpracy z zespołami niezależnymi np. grupami wykonawców.
- Analiza własnej listy czynników
- Porównanie z listami wartości potencjalnych partnerów/ zespołów

METODYKA:

Filmowe studium przypadku

Kwestionariusz współpracy P. Lencioniego.

Prezentacja trenerska

Dyskusja moderowana

##### 3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- **Delegowanie / powierzanie zadań – kto jest za nie odpowiedzialny?**
- Przyjmowanie odpowiedzialności za realizowane zadania
- Tworzenie planów realizacji
- Tworzenie harmonogramów – uzgadnianie punktów krytycznych i sposobów przeciwdziałania problemom
- Uzgadnianie osób odpowiedzialnych za podejmowanie decyzji w sytuacjach krytycznych
- 

##### 4. ANALIZA BLOKAD WE WSPÓŁPRACY PRZYCZYNY I ROZWIĄZANIA

- Jak rozumiemy wspólny cel?



# ARTYŚCI NA STAŻ!

- Zebranie i utworzenie listy blokad dotyczących współpracy pomiędzy członkami zespołu projektowego
- Lista blokad współpracy w odniesieniu do wykonawców
- Narzędzia rozwiązywania problemów – pierwsze i kolejne kroki
- Osiąganie celów – branie odpowiedzialności za podejmowane decyzje

## METODYKA:

Dyskusja

Wnioski rozwojowe

Prezentacja

Studium przypadku – uczestników i / lub demo

#### 4. KOMUNIKACJA W SYTUACJACH TRUDNYCH

- Użyteczne modele komunikacyjne: konstruktywny feedback i jego zasady
- Narzędzia asertywne: wyrażanie opinii, w tym krytycznych; egzekwowanie postanowień; stawianie granic np. roszczeniowych.

## METODYKA

Mini case studies

Dyskusja

Praca w grupach

#### 5. WSPÓŁPRACA A OSIĄGANIE CELU – ĆWICZENIE ZESPOŁOWE

- Wystawa nowoczesnych autobusów - - Gra Szkoleniowa / Edukacyjna  
*Fabula gry:* Jest rok 20150 Nowa polityka ochrony środowiska zakłada, że 90% transportu lądowego odbywać się będzie za pośrednictwem komunikacji zbiorowej, przede wszystkim z wykorzystaniem nowoczesnych autobusów oraz pociągów wysokich prędkości. Za dwa tygodnie w Berlinie odbywa się doroczna wystawa transportu publicznego, na której największe firmy na świecie pokażą swoje najnowsze rozwiązania w tym zakresie. Uczestnicy wcielają się w rolę projektantów oraz konstruktorów w firmie Auto\_Train specjalizującej się w produkcji ultranowoczesnych pociągów oraz autobusów. Firma znajduje się w dość słabej kondycji finansowej, targi w stolicy Niemiec są dla niej ostatnią deską ratunku. Aby firma przetrwała, musi przygotować na wystawę najlepsze rozwiązania na jakie ją stać i zdobyć nowych inwestorów. Zadaniem uczestników gry jest opracowanie koncepcji i zbudowanie prototypów pociągu oraz autobusu, które mają szansę podbić rynek i uratować firmę przed bankructwem.

## METODYKA

Gra szkoleniowa

Informacja zwrotna

Wnioski rozwojowe – mocne i słabe strony współpracy zespołowej;

#### 6. PODSUMOWANIE ZAGADNIENÍ

- Znaczenie osobistych doświadczeń związanych z odpowiedzialnością
- Czynniki budujące współpracę – zadaniowość versus współdziałanie na nieostrych zasadach.
- Odkrywanie własnych barier - metody ich niwelowania
- Radzenie sobie z nieadekwatnymi ( zbyt zawyżonymi/ zaniżonymi ) oczekiwaniami wobec innych członków zespołu

## METODYKA:

dyskusja moderowana

studium przypadku

sesja informacji zwrotnych

#### 7. INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# ARTYŚCI NA STAŻ!

- *Indywidualny Plan Działania* – co mogę zrobić dla mojej przyszłej firmy, jakich współpracowników pozyskiwać o jakie kompetencje uzupełnić własną działalność?
- *Indywidualny Plan Działania Przyszłych* wyznaczanie kompetencji do rozwoju podczas praktyki / stażu.
- Ustalenie terminów konsultacji z ekspertem ds. przedsiębiorczości/ Aniołem Przedsiębiorczości/ Mentorem.

## Uwagi metodyczne

### Program

Powyższy plan warsztatu jest adresowany do grupy studentów/ absolwentów mających zarys idei lub koncepcje swojej przyszłej działalności, lub doświadczenie pracy jako freelancerzy.

Pod koniec warsztatu ujawniają się w grupie potrzeby rozwoju kompetencji zawodowych – przede wszystkim związanych z egzekwowaniem zadań lub terminów od znajomych i zaprzyjaźnionych współpracowników.

W takiej sytuacji należy wprowadzić małą symulację dotyczącą realizacji wspólnych celów lub z obszaru asertywności – egzekwowanie wspólnych ustaleń.

### **METODYKA wskazówki dla prowadzących:**

Warsztat „Budowanie kultury współpracy” prowadzony jest w formie interaktywnej z wykorzystaniem takich technik szkoleniowych jak:

- prezentacja multimedialna,
- studia przypadku, własne uczestników
- gra szkoleniowa / edukacyjna
- mini-wykład, prezentacja – zawierające główne tezy
- analizy doświadczeń
- symulacja sytuacji współpracy i egzekwowania postanowień
- moderowana dyskusja

### **Bibliografia polecana uczestnikom warsztatu Przedsiębiorczość osobista**

#### c. Rozwój wiedzy i koncepcji

- Anatomia biznesu. Budowanie zespołów, John Adair, 2001
- Komunikowanie w grupie, Peter Hartley, 2001
- Siła zespołów, Jon R. Katzenbah, Douglas K. Smith, 2001



# ARTYŚCI NA STAŻ!

## 4. WARSZTAT PODSTAW PROWADZENIA NEGOCJACJI

**ZAGADNIENIA POWIĄZANE: ZARZĄDZANIE SOBĄ, SWOIM POTENCJAŁEM I BUDOWANIE AUTORYTETU W PRACY ARTYSTY PROJEKTANTA**

**CZAS: 8-16H**

### **CEL WARSZTATU:**

Głównym celem tej części szkolenia jest poznanie zasad, form i technik prowadzenia negocjacji oraz doskonalenie umiejętności interpersonalnych, które podniosłyby skuteczność prowadzonych negocjacji.

### **PROGRAM WARSZTATU:**

#### **1. WPROWADZENIE DO WARSZTATU**

- Cele warsztatu i oczekiwane rezultaty
- Integracja grupy – ćwiczenie wprowadzające

METODYKA:

Dyskusja moderowana

Praca na forum

#### **2. WSTĘP DO NEGOCJACJI**

- Definicja i pojęcia podstawowe
- „X – Y” – gra wprowadzająca w temat negocjacji

METODYKA:

Prezentacja

Gra

Dyskusja moderowana

#### **3. DYNAMIKA PROCESU NEGOCJACYJNEGO**

- Przygotowanie negocjacji:
  - a. poznanie drugiej strony,
  - b. określenie celu negocjacji i kryteriów oceny,
  - c. opracowanie i analiza możliwych scenariuszy
  - d. opracowanie planu działania
  - e. opracowanie argumentów
- Przebieg negocjacji od rozpoczęcia, poprzez prezentacje ofert po przez negocjacje właściwe i zakończenie podpisaniem kontraktu

METODYKA:

Prezentacja

Mini studium przypadku – negocjowanie wynagrodzenia projektanta

Ćwiczenia w parach

Dyskusja moderowana

#### **4. ISTOTA I ZASADY SKUTECZNYCH NEGOCJACJI**

- Cechy dobrego negocjatora
- Diagnoza własnego stylu negocjowania
- Techniki negocjacyjne
- Techniki i zasady skutecznego porozumiewania się w negocjacjach
- Taktyki negocjacyjne

#### **5. STRATEGIE NEGOCJACYJNE**

- Twardy i miękki styl negocjowania (korzyści i straty)
- Negocjacje wokół problemu
- Koncepcja BATNA (najlepsza z alternatyw negocjowanego porozumienia)
- Rozpoznawanie manipulacji



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# ARTYŚCI NA STAŻ!

- Zapewnienie odpowiedniej atmosfery rozmów

## METODYKA

Prezentacja

Ćwiczenia indywidualne/ prezentacja forum

## 6. NEGOCJACJE W PRAKTYCE MIKROFIRMY

- Najczęściej występujące nieprawidłowości i błędy oraz przyczyny niepowodzeń w prowadzeniu negocjacji
- Wpływ procedury i informacji na przebieg negocjacji
- Moje negocjacje – realia czyli co i jak negocjuje:
  - Negocjacje ceny i warunków współpracy
  - Case study uczestników (ew. studium przypadku do ćwiczeń osobno przygotowane) odgrywanie ról

## METODYKA

Analiza przypadków negocjacyjnych

Analiza własnych przypadków – realia sytuacji w pracy

Ćwiczenia indywidualne

Odgrywanie ról

## 7. PODSUMOWANIE ZAGADNIĘĆ

- Katalog złotych zasad negocjacji
- Indywidualny plan działania – obszary do rozwoju w dziedzinie umiejętności negocjacyjnych

## METODYKA:

Metoda kuli śnieżnej  
dyskusja moderowana,  
Zadania Uczestników

- *Indywidualny Plan Działania* – co mogę zrobić dla rozwoju własnych umiejętności na rzecz przyszłej własnej działalności? (praca własna)
- *Indywidualny Plan Działania Przyszłych Menedżerów* - wyznaczenie na tabeli kompetencji wybranych umiejętności do rozwoju podczas praktyki / stażu (tu należy skupić się albo na sferze obsługi klienta albo na sferze współpracy z dostawcami/ wykonawcami).

## Uwagi metodyczne - Program

Pod koniec warsztatu ujawniają się w grupie potrzeby rozwoju umiejętności negocjacji twardych, technik obrony ceny itp. Celem tego warsztatu jest jednak wyrównanie poziomu w grupie. Prowadzący mogą zachęcić uczestników/ wskazać inne dostępne szkolenia na Uczelni lub realizowane przez Partnerów ABK oraz zaprezentować Akademię PARP dla MSP czy oferty Związków Pracodawców.

## METODYKA wskazówki dla prowadzących:

Warsztat Podstaw prowadzenia negocjacji prowadzony jest w formie interaktywnej z wykorzystaniem takich technik szkoleniowych jak:

2. prezentacja multimedialna, prezentacje technik i strategii
3. studia przypadku,
4. mini-wykład, prezentacja – zawierające główne tezy
5. analizy i ćwiczenia w grupach oparte są na własnych przykładach studentów,
6. moderowana dyskusja
7. gra negocjacyjna XYZ

Dodatkowo można wprowadzić prezentacje filmu edukacyjnego lub fragment filmu w celu nauczania rozpoznawania stylu drugiej strony i doboru odpowiednich działań. Jeśli jest możliwe przeprowadzenie warsztatu 2 dniowego można sięgnąć po gry planszowe np. Pandemic (win-win) lubo Carcassone wzbogacając ten ostatni o elementy negocjacji – przekazywanie elementów budowlanych.



# ARTYŚCI NA STAŻ!

## Bibliografia polecana uczestnikom warsztatu Negocjacje

- a. Rozwój wiedzy i koncepcji
  - Dochodząc do TAK. Negocjowanie bez poddawania się, Roger Fisher-William Ury, Bruce Patton, 1998,
  - Jak odnieść sukces w negocjacjach, Paul Steele, John Murphy, Richard Russill, 2007
  - Negocjacje w biznesie, Zbigniew Nęcki, 1999

## V. WARSZTATY ROZWIJAJĄCE PRAKTYCZNE UMIEJĘTNOŚCI Z ZAKRESU ORGANIZACJI PRACY, PROWADZENIA DZIAŁANOŚCI ARTYSTYCZNEJ I JEJ UPOWSZECHNIANIA

W tej części przedstawiamy tematykę warsztatów, które wpisują się w koncepcje Modelu Przedsiębiorczość dla artystów i powstały w wyniku podsumowania testu Przedsiębiorczość dla artystów. Ich celem przewodnim jest zaopatrzenie studentów i absolwentów w praktyczne umiejętności, które pomagają prowadzić własne przedsięwzięcia. Część tych zagadnień może znaleźć odbicie w sylabusach studiów kierunków artystycznych oraz pokrewnych takich jak np. Edukacja artystyczna.

1. **Organizacja wystaw i pokazów.**
2. **Przygotowywanie wniosków o granty, rezydencje, wyjazdy studyjne i stypendia artystyczne.**  
Rozliczanie i sprawozdawanie z wyjazdów stypendialnych, studyjnych i badawczych.
3. **Promocja i PR przedsięwzięć kulturalnych.**
4. **Social media menedżer – praktyczna promocja. Tytuł zawodowy: Social Media Menedżer .**
5. **Marketing kultury on-line.**



## Załącznik Tabele obserwacji

Opisy poziomów kompetencji i wskaźniki behawioralne do wykorzystania w zadaniach warsztatowych i typu Development Center.

### Poziomy kompetencji

1,0	1	Brak / niewystarczające	60% wskazań
2,0	2	Uczący się	50% wskazań 2
3,0	3	Dobry	60 % - 79% wskazań 3
4,0	4	Ekspert	80%-89%wskazań
5,0	5	Wybitny	89%-100%

### 1.1 Planowanie i myślenie strategiczne

Definicja: Umiejętność tworzenia i nakreślenia inspirującego obrazu przyszłości oraz wyznaczania celów strategicznych. Nieustanne i aktywne poszukiwanie możliwości rozwoju i wzmocnienia przewagi konkurencyjnej biznesu. Umiejętność efektywnego określania celów, priorytetów, potrzebnego czasu, zadań, środków i ludzi oraz organizowania działań skierowanych na osiągnięcie kluczowych celów organizacji.

1	2	3	4	5	Pozytywne wskaźniki
					Wskazuje ambitne i realistyczne cele.
					Tworzy strategię działania w zgodzie ze strategią i celami organizacji
					Przedstawia różne scenariusze strategiczne i opcje rozwiązań
					Umie przełożyć swoją wizję dotyczącą przyszłości na konkretne cele i plany.
					Identyfikuje zagrożenia i ryzyka.
					Proponuje główne wytyczne rozwoju. Nie skupia się na ograniczeniach i przeszkodach. Wskazuje przede wszystkim gdzie leżą szanse i możliwości rozwoju na przyszłość.
					Uwzględnia perspektywę długoterminową. Nie skupia się wyłącznie na doraźnych problemach i sprawach operacyjnych.
					Poszukuje i wprowadza nowatorskie rozwiązania. Wykracza poza istniejące ramy, normy.
					Jej/Jego propozycje strategiczne kreują nowe wartości/możliwości dla organizacji/ pozwalają osiągnąć więcej mniejszym nakładem sił i środków.
					Poddaje w wątpliwość zastany stan rzeczy, w sposób, który prowadzi do nowych, lepszych pomysłów i procesów.
					Rozumie i przewiduje trendy rynkowe oraz potrzeby klientów.
					Prezentuje zdolność tworzenia i realizowania strategii opartej na wymaganiach klientów, w której wzrost dochodów osiągany jest przez nowatorskie podejście do klientów, produktów i rynku.
					Rozpoznaje globalny/ krajowy/ regionalny potencjał firmy i umiejętnie z niego korzysta, aby osiągnąć lokalne cele.
					W sposób szeroki i kompleksowy rozpatruje zagadnienia. Patrzy na zagadnienia z różnych perspektyw.
					Komunikuje klarowne i inspirujące strategię /wizję i plany działania.
					Efektywnie planuje/wykorzystuje czas.

Inne obserwacje:

Ocena



## 1.2 Analiza i rozwiązywanie problemów. Zaangażowanie.

Definicja: Dostrzeganie problemu, poszukiwanie możliwych jego przyczyn i analizowanie ważnych informacji. Formułowanie wniosków i rozwiązań.

1	2	3	4	5	Pożądane wskaźniki zachowań
					Poszukuje dodatkowych/brakujących informacji.
					Zbiera dane i informacje z różnych źródeł.
					Odpowiednio ukierunkowuje poszukiwanie informacji - zadaje odpowiednio ukierunkowane pytania, zleca odpowiednie analizy/badania, dociera do ludzi lub instytucji.
					Wie, w jaki sposób analizować i porządkować fakty, przypuszczenia i odczucia.
					Dostrzega relacje pomiędzy danymi/ informacjami. Kojarzy fakty i je wskazuje, nawet jeśli nie wynikają tylko z przedstawionych danych.
					Skupia się na kluczowych informacjach/danych oraz potrafi spojrzeć na problem z szerszej perspektywy. Nie zagłębia się w mało istotne detale.
					Prezentuje dobre rozumienie danych i informacji. Potrafi je wyjaśnić.
					Wyciąga logiczne wnioski na podstawie przeprowadzonych analiz. Przedstawi argumenty, wskazuje czynniki krytyczne.
					Dostrzega różne aspekty problemu.
					Rozumie sedno problemu.
					Bada przyczyny problemu. Rozważa z różnych perspektyw – co najmniej dwóch.
					Przedstawia rozwiązania. (3) co najmniej 3. (4) co najmniej 3 i 1 nowatorskie. (5) co najmniej 3 nieszablonowe.
					Tworzy wiele wariantów rozwiązań i potrafi wskazać, korzyści i zagrożenia każdego z nich.
					Sprawnie analizuje złożone zagadnienia. Rozwiązuje skomplikowane sprawy, dzieli je na etapy lub grupy problemów.
					Przyjmuje osobiście odpowiedzialność za rozwiązanie problemu.
					Skupia się na rozwiązaniu problemu, a nie znalezieniu winnych.
					Dostrzega/przewiduje problemy i reaguje na nieprawidłowości. (4) (5) Przedstawia alternatywne rozwiązania.
Inne obserwacje:					
Ocena poziomu kompetencji					

## 1.3 Odpowiedzialność i odwaga w podejmowaniu decyzji

Definicja: Odwaga w podejmowania decyzji lub działań. Przewidywanie konsekwencji wyborów oraz podejmowanie odpowiedzialności za swoje decyzje. Zaangażowanie w poszukiwanie rozwiązań.

1	2	3	4	5	Pożądane wskaźniki zachowań
					Podejmuje jednoznaczne decyzje/Przedstawia jednoznaczne rekomendacje.
					Przewiduje zarówno bezpośrednie, jak też długoterminowe konsekwencje podejmowanych decyzji.
					Określa kryteria decyzyjne.
					Podejmuje decyzje na podstawie adekwatnych analiz.
					Rozważa alternatywy. Dokonując wyboru, przedstawia za i przeciw, oraz szanse i ryzyka wynikające z rozwiązań opcjonalnych.
					Działa w sposób zdecydowany. Podejmuje decyzje na czas. Nie odwleka bez potrzeby decyzji.
					Podejmuje decyzje w trudnych/ niesprzyjających warunkach (choć nie dysponuje wszystkimi niezbędnymi informacjami/ w sytuacjach niejasnych/w sytuacji silnej sprzeczności interesów/ pod presją czasu).
					Wybiera nowy sposób lub innowacyjne podejście do sprawy i ma odwagę wybrać to, co dla niego jest jeszcze nieznanne.
					Wychodzi z odważnymi propozycjami, mimo ryzyka krytyki ze strony innych/ odrzucenia jego propozycji.
					Podejmuje ryzyko. Chętniej wybiera obiecujące, choć zawierające elementy ryzyka plany lub projekty, niż średnio atrakcyjne, ale za to bezpieczne.
					Jest gotowy/a do zmiany kursu, nawet w sytuacji, gdy brakuje jemu/jej ważnych informacji, dotyczących przyszłego rozwoju zdarzeń.
					Bardzo szybko podejmuje działania powiązane z podjętą decyzją. Szybko przechodzi od analizy i poszukiwania rozwiązań do wdrożenia.
					Przyjmuje na siebie odpowiedzialność za błędne/nieskuteczne decyzje/działania. Dąży do naprawy błędów.
					Podejmuje trudne/niepopularne decyzje.
					Analizuje i ocenia efektywność podjętych decyzji.
Inne obserwacje:					
Ocena poziomu kompetencji					

## 1.4 Komunikacja. Współpraca

Definicja: Przyczynianie się do wspólnego wyniku np. grupowego, angażowanie się we współpracę z, przy jednoczesnym przedkładaniu wyniku pracy zespołowej nad własne interesy. Aktywne, konstruktywne i asertywne działanie na forum zespołu i organizacji.

1	2	3	4	5	Pożądane wskaźniki zachowań
					Nawiązuje i utrzymuje relacje ze wszystkimi członkami zespołu, niezależnie od ich właściwości i różnic między nimi.
					Promuje integrację. Jednoczy wokół wspólnych celów. Zachęca innych do wyrażenia opinii.
					Działa na rzecz interesów wspólnych, a nie partykularnych. Wskazuje wspólne korzyści.
					Okazuje szacunek i zaufanie innym. Pyta o opinie. Wskazuje doświadczenie/kompetencje innych, które są wartością w danym kontekście.
					Potrafi wykreować dobrą atmosferę pracy dzięki swojej otwartości, uwadze i szacunkowi okazywanemu innym.
					Wprowadza klimat otwartości i konstruktywnego dialogu. Wyraża się asertywnie i wzmacnia poczucie wartości innych.
					Słucha w sposób aktywny. Upewnia się, czy właściwie zrozumiał komunikat rozmówcy. Stosuje parafrazę, odwrócone pytania i inne techniki.
					Poznaje (zadaje pytania) i uwzględnia opinie i potrzeby innych. Okazuje poszanowanie dla uczuć i potrzeb drugiej strony. Wyraża się kulturalnie wygłaszając negatywne opinie.
					Jest aktywną stroną inicjuje dialog, zadaje pytania. Po wysłuchaniu udziela informacji lub prezentuje własny pogląd na forum.
					Własną wiedzą i umiejętnościami wspiera działania innych. Dzieli się wiedzą i umiejętnościami (podpowiada) podczas realizacji zadań.
					Potrafi zachować odpowiednią równowagę między realizacją celów a utrzymaniem dobrych relacji w zespole.
					Prezentuje postawę asertywną. Nie ulega i nie dominuje w relacjach z innymi. Tworzy partnerskie stosunki, oparte na dwustronnych korzyściach.
					Wyraźnie artykułuje własne racje i stanowisko na forum zespołu. Wypowiada się precyzyjnie. Píše klarownie.
					Broni własnych interesów, własnego zdania i potrzeb w taktowny sposób, który nie uraża innych osób.
					Odważnie i taktownie przedstawia krytykę / odmienne zdanie/niepopularne rozwiązania. Nie unika konfrontacji z różnicami poglądów, reprezentowanymi przez przełożonego lub swoich klientów/współpracowników, lecz czyni to z zachowaniem należącego respektu.
					Przejawia otwartość na informacje zwrotną/krytykę. Wykorzystuje feedback dla własnego rozwoju – np. komunikuje czego się nauczył lub co zrobi.
					Udziela negatywną informację zwrotną w sposób konstruktywny.
					Reaguje na trudne sytuacje w zespole/ lub w trealcji z zespołem zewnętrznym w konstruktywny sposób. Np. proponuje rozwiązanie lub sposób działania.
					Łagodzi spory. Nie okazuje stronnictwości/uprzedzeń. Nie tworzy antagonizmów.
					Przejawia gotowość do ustępstw i kompromisu.
					Doprowadza do rozwiązań win-win w sytuacjach konfliktu interesów. Dbą o samopoczucie drugiej strony np. klienta.
					W przypadku zaistnienia konfliktów, w sposób opanowany i taktowny omawia z drugą stroną konfliktu przyczynę różnicy poglądów, nie unikając jednak konfrontacji poglądów.
Inne obserwacje:					
Ocena poziomu kompetencji					

## 1.5 Orientacja na klienta. Komunikacja. Zaangażowanie.

Definicja: Pozytywne nastawienie do klientów oraz ich potrzeb. Sprawne komunikowanie, aktywne słuchanie, parafrazowanie. Wykorzystanie własnych umiejętności, wiedzy i doświadczenia do kształtowania odpowiednich relacji biznesowych z klientami.

1	2	3	4	5	Pozytywne wskaźniki
					Przedstawia się. Potrafić przywitać klienta. Przedstawia firmę.
					Promuje integrację. Jednoczy wokół wspólnych celów.
					Działa na rzecz interesów wspólny, nie partykularnych.
					Potrafi nawiązać do produktu/ lub usługi – zadawać zamiennie pytania otwarte i zamknięte.
					Potrafi wykreować dobrą atmosferę podczas rozmów/ współpracy z klientem. Okazuje szacunek klientom.
					Wprowadza klimat otwartości i konstruktywnego dialogu w sytuacji odmiennych ocen sytuacji, opinii o produktach/ materiałach do wykorzystania/ realizacji usługi.
					Słucha w sposób aktywny. Upewnia się, czy właściwie rozumie komunikat rozmówcy.
					Poznaje i uwzględnia opinie i potrzeby innych. Okazuje poszanowanie dla uczuć i potrzeb drugiej strony.
					Jest aktywną stroną dopytuje, odpowiada na e-mail, zapytanie telefoniczne.
					Własną wiedzą i umiejętnościami wspiera klienta w decyzji. Nie wywyższa się, stara się zrozumieć racje drugiej strony.
					Potrafi zachować odpowiednią równowagę między realizacją własnych celów a interesem drugiej strony/ interesem klienta.
					Prezentuje postawę asertywną. Nie ulega i nie dominuje w relacjach z innymi. Tworzy partnerskie stosunki, oparte na dwustronnych korzyściach.
					Wyraźnie artykułuje własne korzyści i mocne strony przedstawianych rozwiązań/ ofert. Potrafi argumentować ekonomicznie.
					Buduje autorytet firmy, jej partnerów.
					Odważnie i taktownie przedstawia krytykę / odmienne zdanie/niepopularne rozwiązania. Nie unika konfrontacji z różnicami poglądów klientów.
					Przejawia otwartość na krytykę. Wykorzystuje krytykę klienta do poszukania innych rozwiązań/ zmiany oferty.
					Udziela negatywnej informacji zwrotnej w sposób konstruktywny. Wskazuje inne sposoby działania i korzyści.
					Reaguje na trudne sytuacje np. kryzysu zw. z terminami. Racjonalnie proponuje rozwiązania.
					Nie okazuje stronniczości/uprzedzeń. Nie tworzy antagonizmów.
					Przejawia gotowość do ustępstw i kompromisu.
					Doprowadza do rozwiązań win-win w sytuacjach konfliktu interesów.
					W przypadku zaistnienia konfliktów, w sposób opanowany i taktowny omawia z drugą stroną konfliktu przyczynę różnicy poglądów, nie unikając jednak konfrontacji poglądów.
Inne obserwacje:					
Ocena poziomu kompetencji					

# ARTYŚCI NA STAŻ!

Dziękuję za współpracę ekspertom: Agnieszce Woch-Juchacz, Marynie Brywczyńskiej, Konradowi Brywczyńskiemu, Michałowi Zielińskiemu i Barbarze Kosiak-Przybyła. Bez ich doświadczenia, wsparcia, opieki nad stażystami to opracowanie nie byłoby możliwe.

**Beata Grudzińska**  
maj 2018

